	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIO DE HACIENDA
FECHA	11 DE FEBRERO DE 2019

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y el decreto 1082 de 2015 se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la contratación.


Dentro de las facultades del Gobernador de Cundinamarca, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad en cumplimiento de su misión Constitucional, Legal y del Plan Departamental de Desarrollo – “Unidos Podemos Más 2016-2020” (Ordenanza No 006-2016). El Jefe de la Entidad, delegó en los Secretarios de Despacho la facultad de celebrar contratos cuyo objeto corresponda al ejercicio propio de sus funciones y su pago se efectúe con cargo al presupuesto de gastos de inversión o funcionamiento siempre que el valor no supere una suma equivalente en pesos a 20.000 SMLMV (Decreto No 246 del 31 de agosto de 2016.)

La Dirección de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda dentro de las funciones asignadas mediante Decreto Ordenanza 0265 del 16 de Septiembre de 2016, está la de dirigir, coordinar y ejecutar las actividades procesales y procedimentales de la jurisdicción coactiva y cobro persuasivo cuando a ello hubiere lugar, para el cobro de las deudas a favor del Departamento de Cundinamarca, con la excepción de las asignadas a la Secretaría de Transporte y Movilidad.

La Dirección de Ejecuciones Fiscales está tramitando en la actualidad ciento ochenta mil quinientos novena y cinco (180.595) expedientes de procedimiento administrativo de cobro coactivo, que corresponden a las vigencias 1999, 2000, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2008, 2009 y 2010 cuyos títulos ejecutivos provienen de las diferentes entidades del Nivel Central de la Gobernación de Cundinamarca y en su mayoría de la Subdirección de Impuesto sobre Vehículos – Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda.

Por otra parte, se espera en el primer semestre del 2019, iniciar actuaciones con los expedientes de fiscalización para las vigencias 2010 y 2011, incrementándose aún más el trabajo de cobro coactivo, con el mismo personal con que ha contado la Dirección.

Teniendo en cuenta lo anterior, ha de considerarse que la planta de personal del Departamento no cuenta con el personal suficiente para atender asuntos trascendentales en temas de cobro coactivo, donde se ponen en riesgo los intereses de la Entidad en su recaudo y recuperación de cartera, debido a las labores que actualmente pesan sobre los abogados de la Gobernación, quienes cuentan con funciones asignadas, situación que impide su dedicación exclusiva a otros y múltiples aspectos que implican celebrar el contrato en cuestión; por otra parte la idoneidad y experiencia de la materia no la tienen los funcionarios que se desempeñan en otras áreas del Departamento, de ahí la necesidad de contar con personal calificado que apoye las labores y funciones asignadas a la Dirección de Ejecuciones Fiscales, enmarcadas dentro de las actividades procesales y procedimentales de la jurisdicción coactiva, el recaudo de las deudas y créditos a favor del departamento, así como las acciones de cobro coactivo provenientes de sentencias debidamente ejecutoriadas, clausulas penales, multas, garantías, acciones de repetición, etc.

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

Así mismo, la Dirección pretende desarrollar actividades y estrategias de cobro, tal como lo establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera vigente, por medio de actuaciones de apoyo, las cuales permitirán una mejor ejecución de los procesos y la disminución de la cartera morosa, todo esto ajustándose a los lineamientos previstos en el Plan de Desarrollo "Unidos podemos más 2016-2020".


Bajo ese orden de ideas, son indudables las exigencias y el compromiso de la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca para dar cumplimiento a las funciones asignadas y el incremento del recaudo a favor del Departamento de Cundinamarca.

En la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda, para el año inmediatamente anterior, no se contó con una firma especializada para que se sustanciara los procesos que aún siguen en etapa de cobro. Procesos relacionados con cobro coactivo de impuestos de vehículos, consumo, valorización, disciplinarios, especiales, impuesto de registro, y aquellos enviados por las diferentes dependencias del Nivel Central de la Gobernación de Cundinamarca y su control de acuerdos de pago. Actuaciones administrativas como la proyección de los distintos actos administrativos, dentro de los cuales se encuentran las resoluciones mediante las cuales se libra el mandamiento de pago, se resuelven excepciones, se dirimen los recursos de reposición presentados contra las resoluciones que resolvieron las excepciones, las que dan continuidad a la ejecución, las que dan por terminado el proceso, las que resuelven nulidades, las que decretan medidas cautelares, las que contienen los acuerdos de pago, las que ordenan las liquidaciones del crédito, las que fijan fecha y hora para el remate de bienes y demás actuaciones que sean requeridas para el desarrollo del proceso coactivo; que todos los procesos necesitan ser impulsados para obtener el recaudo de las obligaciones en ellos consignados, lo que generaría un gran esfuerzo laboral y el requerimiento de diversos profesionales para su ejecución, por lo que es pertinente, conveniente y necesario contar con apoyo de un equipo de profesionales.

Como se indicó el mercado de este servicio está principalmente constituido por los procesos de contratación principalmente integrado a nivel del comprador, esto es el Departamento de Cundinamarca - Secretaría de Hacienda Dirección de Ejecuciones Fiscales y lo constituyen como proveedores los contratos de prestación de servicios que se han adelantado durante los últimos años cuyo objeto sea contratar la prestación de servicios de un (1) Profesional en Derecho para apoyar a la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda del Departamento Cundinamarca, en las actividades relacionadas con la sustanciación e impulso procesal a los procesos administrativos de cobro coactivo de las diferentes vigencias que se adelanten.

**Para satisfacer la necesidad antes descrita existen diferentes opciones tales como:**

- A. Contratar una persona natural idónea mediante la modalidad de contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 en su "Artículo 2.2.1.2.1.4.9. **Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate."
- B. Implementar una planta de personal con empleos de carácter temporal o transitorio que responda a las necesidades de la Secretaría de Hacienda para fortalecer con recurso humano al grupo de Dirección de Ejecuciones Fiscales de acuerdo con lo señalado en el literal b del artículo 21 de la ley 909 de 2004. **Empleos de carácter**

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

***temporal.*** De acuerdo con sus necesidades, los organismos y entidades a los cuales se les aplica la presente Ley, podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio. Su creación deberá responder a una de las siguientes condiciones:

- a) *Cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración.*
- b) *Desarrollar programas o proyectos de duración determinada.*
- c) *Suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales.*
- d) *Desarrollar labores de consultoría y asesoría institucional de duración total, no superior a doce (12) meses y que guarde relación directa con el objeto y la naturaleza de la institución.*

Analizadas las opciones o alternativas descritas anteriormente para satisfacer la necesidad, desde la óptica técnica se considera que la opción más favorable y expedita para la vigencia 2019 es la opción "A", es decir, *contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión a una persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida, que es lo que la Administración requiere para continuar con los procesos administrativos de cobro coactivo en la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda.*

Considerando lo anterior se solicitó, a la Secretaría de la Función Pública, certificación donde conste si en la planta de personal del Sector Central de la Administración Pública Departamental, existe disponibilidad de un (1) Profesional en Derecho y afines para apoyar a la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda del Departamento Cundinamarca, en las actividades relacionadas con la sustanciación y dar impulso procesal a los procesos administrativos de cobro coactivo de las diferentes vigencias que se adelanten en la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda del Departamento.


Así las cosas, conforme a la certificación No. 0884 -19 del 11 de Febrero de 2019, expedida por Secretaría de la Función Pública se constató que no existe en la planta de personal del sector central de la Administración Pública Departamental, personal suficiente con la idoneidad y experiencia antes descrita para atender los asuntos requeridos por la Dirección Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda.

Que la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Departamento, expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7000102350 del 15 de Febrero de 2019, por la suma de **VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE. (\$23.979.000.00)**, con cargo al rubro: 1106/1-0100/GR:1:1-03-03/1.1.3.4 SECRETARIA HACIENDA /RECURSO ORDINARIO / REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS.

## 2. ESTUDIO DEL SECTOR:

### ASPECTOS GENERALES

Señala la Guía de Colombia Compra Eficiente que "En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía".

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

La Secretaría de Hacienda busca el cumplimiento de sus metas en un ámbito de economía y eficacia, dentro de los estándares de calidad en los que se encuentra actualmente la Gobernación de Cundinamarca. Para el cumplimiento de estos fines se hace necesario contratar a una persona con experiencia e idoneidad que apoye la gestión de la entidad, no es pertinente contratar una persona jurídica con una estructura administrativa y organizacional.

Con fundamento en el artículo 2.2.1.1.6.1. Del decreto 1082 de 2015 en cual señala "SUBSECCIÓN 6. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso." Así mismo conforme a lo señalado en la guía G-EES-02 emitida por Colombia compra eficiente; se realiza el presente análisis del sector.

La Selección del contratista es por la modalidad de contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 en su "Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate." Cobijan igualmente este contrato: la Ley 80 de 1993 y Ley 1474 de 2011.

Se realizó un análisis comparando el valor de contratos suscritos por diferentes entidades y Secretarías de la Gobernación de Cundinamarca con objetos similares a la formación requerida en los presentes estudios, datos que fueron obtenidos del sistema electrónico de contratación pública – SECOP administrado por Colombia Compra Eficiente, de los cuales se pudo establecer que el contrato a suscribir se encuentra dentro del rango de valores. El perfil necesario para el cumplimiento del objeto bajo condiciones técnicas de calidad es el de un Apoyo Profesional. La forma de pago que se determino es un primer pago y los demás pagos serán por mes vencido el cual permite al supervisor tener pleno control del cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

## **ESTUDIO Y ANALISIS DE MERCADO (OFERTA/DEMANDA)**


### **A. Estudio de la oferta:**

Señala la Guía de Colombia Compra Eficiente "que la entidad debe identificar los proveedores en el mercado del bien, obra o servicio, así como sus principales características".

En este sentido la Secretaría requiere los servicios de un (1) Profesional en Derecho para apoyar a la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda del Departamento Cundinamarca, en las actividades relacionadas con la sustanciación e impulso procesal a los procesos administrativos de cobro coactivo de las diferentes vigencias que se adelanten en la Dirección.

Con el fin de determinar los proveedores de este servicio, se considera en términos de transparencia e igualdad cualquier persona que cumpla con lo requerido por la entidad.

### **B. Estudio de la demanda:**

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017


La demanda para contratar una persona con el perfil solicitado en los estudios previos surge de la necesidad para el desarrollo del objeto y la falta de personal de planta suficiente para realizarlo.

Señala la Guía de Colombia Compra Eficiente que este estudio debe determinar:

- i. La Secretaría ha adquirido este servicio mediante la suscripción de contratos de prestación de servicios, mediante la contratación directa, cumpliendo con lo establecido en el manual de contratación de la Gobernación de Cundinamarca y los procedimientos que se derivan.
- ii. Las entidades estatales y empresas privadas al requerir personal con perfil específico con el cual no cuenta en su planta, oferta un contrato de prestación de servicios.

Como se evidencia en la certificación No. 0884 -19 del 11 de Febrero de 2019, expedida por la Dirección de Talento Humano de la Secretaría de la Función Pública, se establece: "Que revisada la planta Global de personal del Sector Central y los Manuales Específicos de Funciones de los cargos de la Administración Pública Departamental, adoptados mediante Decreto Departamental Número 0350 del 28 de octubre de 2016, la Resolución número 0378 del 29 de abril de 2015 y la resolución 2300 del 01 de noviembre de 2016, respectivamente, se estableció que dentro de la Planta de la Secretaría de Hacienda, existe el cargo de Profesional Universitario, sin embargo no existen funcionarios suficientes en la planta de personal con las funciones del objeto a contratar".


CONTRATO No.	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO	VALOR MENSUAL
SH-CPS - 025 de 2018	GOBERNACION DE CUNDINAMARCA	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR PUBLICO PARA APOYAR EL PROCESO DE COBRO COACTIVO EN LAS DIFERENTES ETAPAS QUE SE ADELANTEN EN LA DIRECCION DE EJECUCIONES FISCALES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.	11 MESES	\$3.500.000.00
SH-CPS-029-2018	GOBERNACION DE CUNDINAMARCA	CONTRATAR LA PRESTACION DE UN PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN DERECHO PARA APOYAR LA SUSTANCIACION Y DAR IMPULSO PROCESAL A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE	11 MESES	\$4.600.000.00

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

		COBRO COACTIVO DE LAS DIFERENTES VIGENCIAS QUE SE ADELANTEN EN LA DIRECCION DE EJECUCIONES FISCALES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO.		
SH- CPS 052- 2018	GOBERNACION DE CUNDINAMARCA	CONTRATAR LA PRESTACION DE UN PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA COORDINACIÓN ARCHIVISTICA QUE SE REALICEN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL	11 MESES	\$4.067.000.00
SH-CPS- 020-2018	GOBERNACION DE CUNDINAMARCA	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CON EL FIN DE DESARROLLAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE TERMINACIONES POR PAGO EN LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE EJECUCIONES FISCALES, COMO TAMBIEN APOYAR A LA DIRECCION FINANCIERA DE TESORERIA EN TEMAS JURIDICOS Y ADMINISTRATIVOS Y LA REVISION DE LOS CONTRATOS A CARGO DE LA DIRECCION FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	11 MESES Y 9 DIAS	\$3.809.200.00

## 2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Para establecer el valor del contrato a realizar se efectuó un estudio de mercado, teniendo encuentra contratos de servicios profesionales realizados por entidades del sector público, los

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

cuales se asimilan a la necesidad requerida, teniendo en cuenta su grado de estudio, experiencia y asignación en dichas entidades así.

Igualmente para determinar el valor del contrato a celebrar, se tuvo en cuenta la Circular 0003 de 2019 "Por medio del cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios, como referente para determinar los honorarios y remuneración de servicios técnicos de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del sector central del Departamento de Cundinamarca" y sus respectivas equivalencias.

TITULO	EXPERIENCIA	VALOR
Título Profesional, matricula o tarjeta profesional en los casos que aplique.	De 5 a 9 meses de experiencia relacionada.	\$4.148.000

Analizando los contratos antes relacionados y teniendo en cuenta el valor máximo establecido en la tabla de asignaciones de la Circular 003 de 2019, se determina que el valor mensual del contrato será de **DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. (\$2.532.000.00).**

## 2.2. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO


En observancia de los establecido en el decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.6.3. Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Según le manual M-ICR, manual para identificación y cobertura del riesgo se realiza la siguiente:

### MATRIZ DE RIESGO

Tabla 2 - Probabilidad del Riesgo

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5


	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Versión: 04</b> <b>Fecha aprobación: 28/Ago/2017</b>

**Tabla 3 - Impacto de Riesgo**

Impacto					
Calificación Cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
Valoración	1	2	3	4	5

<b>No.</b>	1
<b>CLASE</b>	Específico
<b>FUENTE</b>	Interno
<b>ETAPA</b>	Ejecución
<b>TIPO</b>	Operacional
<b>DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y, como puede ocurrir)</b>	Fallas en la calidad del servicios prestado
<b>CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO</b>	Posible incumplimiento del objeto
<b>PROBABILIDAD</b>	3
<b>IMPACTO</b>	4
<b>CALIFICACION TOTAL</b>	7
<b>PRIORIDAD</b>	Menor

<b>No.</b>	1
<b>AQUIEN SE LE ASIGNA</b>	Contratista
<b>TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS</b>	Obligaciones claras en la minuta contrato
<b>PROBABILIDAD</b>	2
<b>IMPACTO</b>	2
<b>CALIFICACION TOTAL</b>	4
<b>IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO</b>	0
<b>AFECTA EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO</b>	NO
<b>PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO</b>	Contratante

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Etapa precontractual	
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Con la suscripción de contrato y el periodo de ejecución	
¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	MONITOREO Y REVISION	Revisión de los informes mensuales de ejecución de actividades del contratista
0. PERIODICIDAD ¿Cuándo?		Mensual

### 3. OBJETO A CONTRATAR

Con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

#### 3.1. OBJETO:

**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE UN PROFESIONAL EN DERECHO PARA APOYAR LA SUSTANCIACIÓN Y DAR IMPULSO PROCESAL A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO DE LAS DIFERENTES VIGENCIAS QUE SE ADELANTEN EN LA DIRECCIÓN DE EJECUCIONES FISCALES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO.**

##### 3.1.1. ALCANCE

En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá realizar todas las actividades encaminadas a lograr las metas establecidas por la Dirección de Ejecuciones Fiscales, en relación al impulso de los procesos de cobro coactivo y el recaudo de la cartera garantizando la confidencialidad de la información suministrada por la Secretaría de Hacienda – Dirección de Ejecuciones Fiscales.

##### 3.1.2. Condiciones Técnicas Exigidas.

Contratación directa con una persona natural con la calidad de Profesional en Derecho con experiencia profesional de 5 a 9 meses, para apoyar a la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda del Departamento Cundinamarca, en las actividades relacionadas con la sustanciación e impulso procesal a los procesos administrativos de cobro coactivo de las diferentes vigencias que se adelanten.

##### 3.1.3. Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.


No aplica.

##### 3.1.4. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

No aplica

#### 3.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

### 3.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contratación directa con persona natural, Profesional en Derecho para apoyar a la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda del Departamento Cundinamarca, en las actividades relacionadas con la sustanciación e impulso procesal a los procesos administrativos de cobro coactivo de las diferentes vigencias que se adelanten.

#### 3.3.1. Plazo de Ejecución:

Nueve (9) meses y once (11) días, contados a partir del acta de inicio

#### 3.3.2. Lugar de Ejecución

Gobernación de Cundinamarca, Secretaría de Hacienda, Dirección de Ejecuciones Fiscales Torre de la beneficencia piso cuarto ubicada en la calle 26 No.51-53 de la ciudad de Bogotá.

#### 3.3.3. Forma de pago:

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en la Secretaria de Hacienda de la Gobernación de Cundinamarca pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: **VEINTITRÉS MILLONES SETECIENTOS DIECISÉIS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. (\$23.716.400)**., los cuáles serán cancelados así: **A.** Un primer pago por valor de **NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. (\$928.400)**, y **B.** Nueve (9) pagos mensuales, iguales y vencidos, cada uno por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS MC/TE (\$2.532.000)**. Cada uno de estos pagos se hará dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la factura y/o cuenta de cobro y el informe inicial y mensual que acredite el cumplimiento del objeto contractual; deberá acreditarse por parte del contratista que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda); el contratista además deberá presentar diez (10) informes mensuales de actividades con sus respectivos soportes y cuenta de cobro o factura, el supervisor del contrato verificará el cumplimiento de las obligaciones y pagos de parafiscales, asimismo, realizará un informe de supervisión y acta de recibo y ejecución (formatos Isolucion actualizados).

#### 3.4. Anticipo / Pago Anticipado:

No aplica.


#### 3.4.1. Supervisión y/ o Interventoría:

La Supervisión del presente contrato se delegará por el Ordenador del Gasto. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual pactado, y en el marco de las funciones y responsabilidades señaladas en las normas nacionales y departamentales que rigen la materia.

#### 3.4.2. Obligaciones del contratista.

#### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	RESULTADOS O PRODUCTOS
1. Analizar, evaluar y sustanciar los diferentes	1. Realizar el seguimiento continuo a los


	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

procesos de cobro coactivo, que se adelantan en la Dirección de Ejecuciones Fiscales.	diferentes procesos de cobro coactivo.
2. Absolver consultas, inquietudes y sugerencias elevadas por el personal de la Dirección de Ejecuciones Fiscales y por los diferentes contribuyentes.	2. Dar cumplimiento de manera oportuna a las dudas que se generen
3. Realizar el impulso procesal a las actuaciones de la Dirección de Ejecuciones Fiscales que deba asumir en relación con el proceso administrativo de cobro coactivo en las diferentes etapas que se adelanten en la Dirección.	3. Dar impulso y seguimiento de los procesos de cobro que se adelanten en la dirección conforme con lo establecido en las normas legales vigentes y dentro de los términos procesales requeridos.
4. Participar en capacitaciones y grupos de trabajo que se programen por parte del Director de Ejecuciones Fiscales asistiendo a las reuniones de trabajo y coadyuvando con el planteamiento y solución de casos puntuales, a fin de encontrar la unificación jurídica de la entidad en el Desarrollo del proceso coactivo en sus diferentes etapas.	4. Asistir cuando le sean programadas las capacitaciones y coadyuvar al planteamiento y solución de los casos puntuales.
5. Emplear el aplicativo "Mercurio" cuando corresponda, a fin de optimizar los procesos documentales de la Dirección de Ejecuciones Fiscales y aseguren la conservación, idoneidad, auditoria y facilidad de consulta de la información mediante la automatización de la gestión de documentos.	5. Efectuar el trámite de todos los documentos que se proyecten y se intervengan en el aplicativo.
6. El contratista deberá garantizar la confidencialidad de la información suministrada por la Secretaria de Hacienda - Dirección de Ejecuciones Fiscales. Esta información sujeta a reserva.	6. Se garantiza completa confidencialidad.
7. Las demás funciones inherentes al objeto contractual.	7. Las demás inherentes al objeto contractual

### **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.

2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales. 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos. 4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. 5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. 6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato. 7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017


omitir algún hecho. **8.** El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. **9.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. **10.** Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad. **11.** El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedarán a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos. **12.** Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. **13.** Deberá practicarse un examen pre-ocupacional a su costa y allegar el certificado respectivo al Supervisor del contrato, según lo reglado por el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. **14.** En los casos en donde el contratista haya recibido elementos o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constara en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes. **15.** En lo posible utilizar el Sistema Mercurio para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar ISOLUCION en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del SIGC. **16.** Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carnet institucional. **17.** Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias. **18.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

#### **4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

La presente contratación directa se realiza en atención a la necesidad de la entidad de desarrollar el objeto previsto y no contar en la actualidad con personal de planta suficiente para tales efectos.

La Selección del contratista es por la modalidad de contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 en su "Artículo 2.2.1.2.1.4.9. *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.*"

Se contrata directamente con la persona natural que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate; entendiendo como tales servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

que se derivan del cumplimiento de funciones de la entidad estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

El objeto definido para el contrato a celebrarse se puede ejecutar por una persona natural, que cuente con la experiencia e idoneidad, condiciones que son tenidas en cuenta como los factores de selección para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa del profesional, bajo la modalidad señalada.

## 5. PRESUPUESTO OFICIAL

Teniendo en cuenta el plazo y valor mensual a pagar, el valor total del contra será por la suma de **VEINTITRÉS MILLONES SETECIENTOS DIECISÉIS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. (\$23.716.400)**. Los compromisos adquiridos en virtud del presente contrato se imputarán con cargo al presupuesto vigencia fiscal 2019, Con cargo al rubro: 1106/1-0100/GR:1:1-03-03/1.1.3.4 / SECRETARIA HACIENDA / RECURSO ORDINARIO / REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS del presupuesto de la vigencia fiscal del año 2019. Según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7000102350 del 15 de Febrero de 2019, por la suma de **VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS (\$23.979.000.00) M/CTE,**

## 6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

No aplica.

### 6.1. REQUISITOS HABILITANTES

6.1.1. Requisitos jurídicos habilitantes	N/A
6.1.2. Requisitos Financieros Habilitantes	N/A
6.1.3. Requisitos Técnicos Habilitantes	N/A

### 6.2 CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE


N/A

## 7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa estipula el Decreto 1082 de 2015 en su "Artículo 2.2.1.2.1.4.5. *No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.*"

Con fundamento en lo Señalado en el decreto en mención y en el Manual de Contratación Decreto 038 de 2016 en su artículo 3.2.1.6., el cual indica que en los contratos resultado de la modalidad de contratación Directa, se analizará la necesidad de solicitar o no pólizas de garantía, se decide por parte de esta Secretaría NO solicitar pólizas teniendo en cuenta la cuantía del contrato y la forma de pago establecida la cual permite hacer un seguimiento real al cumplimiento de las obligaciones.

## 8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

 <b>Gobernación de CUNDINAMARCA</b>	<b>GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>Código: A-GC-FR-010</b> <b>Versión: 04</b>
	<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>Fecha aprobación: 28/Ago/2017</b>

N/A

#### 9. ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta dirigida a talento humano, en caso de ser necesaria.
- Constancia de idoneidad y experiencia.

#### RESPONSABLES

---

Responsable Componente Técnico  
**LUIS AUGUSTO RUIZ QUIROGA**  
Director de Ejecuciones Fiscales



---

Responsable Componente Jurídico  
**MARCOS JAHER PARRA OVIEDO**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica